

คู่มือการปฏิบัติงาน  
การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

นางสมปอง มีสมมนต์  
กลุ่มบริหารงานบุคคล  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒



คู่มือการปฏิบัติงาน  
การขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

นางสมปอง มีสมมนต์  
กลุ่มบริหารงานบุคคล  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต ๒

## ขั้นตอนการขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๑. ข้าราชการ ลูกจ้างในสังกัด ยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตามแบบที่กำหนด
๒. สถานศึกษาตรวจสอบเอกสารหลักฐาน รูปถ่าย และยื่นเอกสารคำขอมีบัตรมาที่ สพป.
๓. เจ้าหน้าที่รับเรื่อง ตรวจสอบเอกสาร
๔. จัดทำบันทึกเสนอ
๕. จัดทำบัญชีควบคุมการออกบัตร โดยแยกเป็น ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/และข้าราชการ บำนาญ
๖. จัดทำบัตรด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ตรวจสอบ ตีตรูปร กระทบตรา
๗. มอบบัตรให้ผู้ที่ยื่นขอมีบัตรต่อไป

### เอกสารประกอบ

๑. รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ แผ่น
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน/บัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๓. บัตรเดิม (กรณีบัตรหมดอายุ/เปลี่ยนตำแหน่ง,ย้ายที่ทำงาน/เปลี่ยนชื่อตัวชื่อสกุล)

### กรณีบัตรหาย

๑. ใบแจ้งความบัตรหาย
๒. ใบรับรองหมู่โลหิต
๓. รูปถ่าย จำนวน ๒ แผ่น
๔. สำเนาทะเบียนบ้าน/บัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

\*\*\*\*\*

แบบคำร้องขอมีบัตร  
ประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

คำขอมีบัตรประจำตัว หรือขอบัตรประจำตัวใหม่  
ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.2542

เลขที่.....  
รหัสบัตร.....  
วันออกบัตร.....  
วันหมดอายุ.....

เขียนที่ .....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้าชื่อ.....ชื่อสกุล.....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี สัญชาติ.....หมู่โลหิต.....

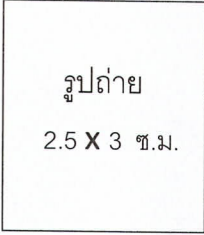
ชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเลขที่.....ต.รอก/ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

เลขหมายประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ  -  -  -  -

ที่อยู่ปัจจุบันที่สามารถติดต่อได้.....



เจ้าหน้าที่ของรัฐประเภทข้าราชการ  พลเรือนสามัญ  ครู  บำเหน็จบำนาญ  
รับราชการ / ปฏิบัติงาน / เคยสังกัด งาน.....กลุ่มงาน.....

โรงเรียน.....กอง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานีเขต 2

กรม สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

ตำแหน่ง.....ระดับ.....ยศ.....

มีความประสงค์ขอมีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ยื่นต่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กรณี  1. ขอมีบัตรครั้งแรก

2. ขอมีบัตรใหม่เนื่องจาก  บัตรหมดอายุ  บัตรหายหรือถูกทำลาย

หมายเลขของบัตรเดิม.....(ถ้าทราบ)

3. ขอเปลี่ยนบัตรเนื่องจาก  เปลี่ยนตำแหน่ง / เลื่อนระดับ / เลื่อนยศ

เปลี่ยนชื่อตัว  เปลี่ยนชื่อสกุล  เปลี่ยนชื่อตัวและชื่อสกุล

ขำรุค  อื่น ๆ

4. ได้แนบรูปถ่ายสองใบมาพร้อมกับคำขอนี้แล้ว และ  หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ).....ผู้ทำคำขอ

(.....)

หมายเหตุ ให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการออกแล้วขีดเครื่องหมาย / ในช่อง  และหรือ  หน้าข้อความที่ใช้

ให้ลงคำนำหน้านามตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ เช่น นาย / นาง / นางสาว / ยศ เป็นต้น

และชื่อผู้ขอมีบัตร

ทะเบียนควบคุม  
การออกบัตรเจ้าหน้าที่ของรัฐ





